

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA ETP – ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS DESTINADOS AO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE URUBURETAMA.

1.1.1. Modalidade de licitação: Pregão na forma eletrônica.

1.1.2. O Critério de julgamento: será o de menor preço por item.

1.1.3. Modo de disputa: Aberto e fechado.

1.2. Compõe os quantitativos estimados para a futura contratação:

Item / Descrição Do Material	Quant.	Unidade	Valor Médio Unitário	Valor Total
1 - TERMO DE COMPROMISSO DE MATRICULA (FICHA) – TERMO DE COMPROMISSO DE MATRICULA. BLOCO C/ 100X1. AP 24KG. 4X0 COR, TAM. 21,5X30CM. MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	30,0	Bloco	25,21	756,30
2 - AVALIE.CE PAIC – 2º ANO, 4º ANO, 5º ANO, 8º ano e 9º ano: PORTUGUÊS CADA CADERNO DE PROVA CONTENDO 12 PÁGINAS, INCLUINDO A CAPA. IMPRESSA EM PAPEL OFICIO A4 CÓPIA EM PRETO E BRANCO, FRENTE E VERSO. ACABAMENTO: AS PÁGINAS DEVERÃO SER GRAMPEADAS LATERALMENTE (TIPO CADERNO). (MATRIZ ORIGINAL DA PROVA FORNECIDA EM CD ENCAMINHADO PELA SEDUC E/OU UNIDADE).	3200,0	Caderno	8,90	28.480,00
3 - AVALIE.CE PAIC – 2º ANO, 4º ANO, 5º ANO, 8º ano e 9º ano: MATEMÁTICA: CADA CADERNO DE PROVA CONTENDO 12 PÁGINAS, INCLUINDO A CAPA. IMPRESSA EM PAPEL OFICIO A4 CÓPIA EM PRETO E BRANCO, FRENTE E VERSO. ACABAMENTO: AS PÁGINAS DEVERÃO SER GRAMPEADAS LATERALMENTE (TIPO CADERNO). LACRADA. (MATRIZ ORIGINAL DA PROVA FORNECIDA EM CD ENCAMINHADO PELA SEDUC E/OU UNIDADE).	3200,0	Caderno	8,88	28.416,00
4 - INSTRUMENTAIS DE AVALIAÇÃO (DIAGNÓSTICOS DE ENTRADA E SAIDA) AMA - AMA – 2º, 5º e 9º ANO: MATEMÁTICA: CADA CADERNO DE PROVA CONTENDO 10 PÁGINAS, INCLUINDO A CAPA. IMPRESSA EM PAPEL OFICIO A4 CÓPIA EM PRETO E BRANCO, FRENTE E VERSO. ACABAMENTO: AS PÁGINAS DEVERÃO SER GRAMPEADAS LATERALMENTE (TIPO CADERNO). LACRADA. (MATRIZ ORIGINAL DA PROVA FORNECIDA EM CD ENCAMINHADO PELA SEDUC E/OU UNIDADE).	1980,0	Caderno	7,80	15.444,00
5 - INSTRUMENTAIS DE AVALIAÇÃO (DIAGNÓSTICOS DE ENTRADA E SAIDA) AMA – 2º, 5º e 9º ANO: PORTUGUÊS CADA CADERNO DE PROVA CONTENDO 10 PÁGINAS, INCLUINDO A CAPA. IMPRESSA EM PAPEL OFICIO A4 CÓPIA EM PRETO E BRANCO, FRENTE E VERSO. ACABAMENTO: AS PÁGINAS DEVERÃO SER GRAMPEADAS LATERALMENTE (TIPO CADERNO 2º ao 9º ano. (MATRIZ ORIGINAL DA PROVA FORNECIDA EM CD ENCAMINHADO PELA SEDUC E/OU UNIDADE).	1980,0	Caderno	7,65	15.147,00
6 - HISTORICO ESCOLAR C/ CERTIFICADO – HISTÓRICO ESCOLAR COM CERTIFICADO. PAPEL AP 60KG. 4X1 COR, TAM. 21,5X29,5CM. MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	1000,0	Unidade	2,08	2.080,00
7 - FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO – FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO. BLOCO C/ 100X1. AP 24 KG. 4X0, TAM. 21,5X30CM. MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	40,0	Bloco	16,59	663,60

8 - FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL, PAPEL 40KG, TAMNHO A4, impressão em cores, frente e verso. MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	800,0	Unidade	3,10	2.480,00
9 - DIARIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS – DIÁRIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL I (ANOS INICIAIS), CAPA FICHA 60KG, COR AZUL, EMBLEMA DA LOGOMARCA DA PREFEITURA. 4X1 COR. MIOLO: 28 PÁG. 1X1 COR. AP 24KG. TAM. 31X16CM. ENCADERNADO capa plástica e espiral 7mm a 12mm. MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	560,0	Unidade	25,00	14.000,00
10 - DIARIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – DIÁRIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL II (ANOS FINAIS), CAPA FICHA 60 KG, COR EMBLEMA DA LOGOMARCA DA PREFEITURA. 4X1 COR. MIOLO: 50 PAG 1X1 COR. AP 24 KG. TAM. 31X16CM. ENCADERNADO capa plástica e espiral 7mm a 12mm. MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	1200,0	Unidade	36,65	43.980,00
11 - DIARIO DE CLASSE EDUCAÇÃO INFANTIL – DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO INFANTIL, CAPA FICHA 60KG em COR, EMBLEMA DA LOGOMARCA DA PREFEITURA. 4X1 COR. MIOLO: 53 PGS 1X1 COR. AP 24KG. TAM. 31X16CM. ENCADERNADO capa plástica e espiral 7mm a 12mm. MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	250,0	Unidade	31,54	7.885,00
12 - CRACHÁ - 10X15CM, PAPEL 180G, EM CORES, COM CORDÃO. (ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO).	800,0	Unidade	3,83	3.064,00
13 - CARTAZES PAPEL COUCHÊ, IMPRESSÃO COLORIDA TAMANHO A2 (ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO).	350,0	Unidade	7,55	2.642,50
14 - CARTAZES PAPEL COUCHÊ, IMPRESSÃO COLORIDA TAMANHO A1 (ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO).	250,0	Unidade	11,18	2.795,00
15 - CARTAZES PAPEL COUCHÊ, IMPRESSÃO COLORIDA TAMANHO A0 (ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO).	150,0	Unidade	19,90	2.985,00
16 - BOLETIM ESCOLAR DO FUNDAMENTAL – BOLETIM ESCOLAR PARA O ENSINO FUNDAMENTAL. AP 60KG. 4X1. COR. TAM. 22X31CM. MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	4500,0	Unidade	2,45	11.025,00
17 - BANNER, 04 - DIMENSÃO: MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,90M X 1,20M (LARGURA X ALTURA). TIPO DE MATERIAL: EM LONA SINTÉTICA, ACABAMENTO COM CANO DE PVC DE 20 MILÍMETROS NA PARTE SUPERIOR E INFERIOR, CORDÃO DE NYLON PARA SUSTENTAÇÃO E SOLDA. TIPO DE IMPRESSÃO: DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO, COM TINTA UV E ACABAMENTO, POLICROMIA, TEXTO E GRAVURAS - APENAS FRENTE. AS ARTES/ MÍDIAS SERÃO FORNECIDAS EM ARQUIVOS NO FORMATO .DOC, .JPG OU .CDR NO MOMENTO DAS REQUISIÇÕES.	40,0	Unidade	133,81	5.352,40
18 - BANNER 03 - DIMENSÃO: MEDINDO APROXIMADAMENTE 6,00M X 3,00M (LARGURA X ALTURA). TIPO DE MATERIAL: EM LONA SINTÉTICA, COM ACABAMENTO COM ILHOES. TIPO DE IMPRESSÃO: DIGITAL EM ADESIVO PLOTADO, POLICROMIA, TEXTO E GRAVURAS - APENAS FRENTE. AS ARTES/MÍDIAS SERÃO FORNECIDAS EM ARQUIVOS NO FORMATO	10,0	Unidade	2.215,68	22.156,80

.DOC, .JPG OU .CDR NO MOMENTO DAS REQUISIÇÕES.				
19 - BANNER (TIPO FAIXA) 02 - DIMENSÃO: MEDINDO APROXIMADAMENTE 3,00 M X 0,70M (LARGURA X ALTURA). TIPO DE MATERIAL: EM LONA SINTÉTICA, ACABAMENTO COM CANO DE PVC DE 20 MILÍMETROS NAS LATERAIS DIREITA E ESQUERDA, TIPO DE IMPRESSÃO: DIGITAL, POLICROMIA, TEXTO E GRAVURAS - APENAS FRENTE COM TINTA A BASE DE SOLVENTE. AS ARTES/MÍDIAS SERÃO FORNECIDAS EM ARQUIVOS NO FORMATO .DOC, .JPG OU .CDR NO MOMENTO DAS REQUISIÇÕES.	50,0	Unidade	262,29	13.114,50
20 - BANNER 01 - DIMENSÃO: MEDINDO APROXIMADAMENTE 2,00M X 1,50M (LARGURA X ALTURA). TIPO DE MATERIAL: EM LONA SINTÉTICA, ACABAMENTO COM CANO DE PVC DE 20 MILÍMETROS NA PARTE SUPERIOR E INFERIOR, CORDÃO DE NYLON PARA SUSTENTAÇÃO E SOLDA. TIPO DE IMPRESSÃO: DIGITAL EM ADESIVO PLOTADO, POLICROMIA, TEXTO E GRAVURAS - APENAS FRENTE. AS ARTES/MÍDIAS SERÃO FORNECIDAS EM ARQUIVOS NO FORMATO .DOC, .JPG OU .CDR NO MOMENTO DAS REQUISIÇÕES	15,0	Unidade	333,17	4.997,55
21 - MAPA MUNICÍPIO TAM 100X80	35,0	Unidade	175,00	6.125,00
22 - MAPA DO ESTADO TAM 100X80	35,0	Unidade	175,00	6.125,00
23 - ESCUDO (BRASÃO) ESCOLAR, EM PVC , DIAMENTRO 70CM	50,0	Unidade	191,40	9.570,00
24 - XEROX COLORIDA A4, CONFORME DEMANDA DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	15000,0	Unidade	1,23	18.450,00
25 - PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADA – em Tyvek - Tamanho da Pulseira: 20mm x 245mm – Área imprimível: 15mm x 140mm. Cor e arte conforme necessidade da contratante	2000,0	Unidade	1,95	3.900,00
26 - PLACA DE IDENTIFICACAO Material LONA, já incluso serviço de colocação.	40,0	Metro Quadrado	160,00	6.400,00
27 - PLACA DE HOMENAGEM EM ACRILICO PERSONALIZADA COM PROLONGADOR 30X20 CM	200,0	Unidade	308,00	61.600,00
28 - PASTA PARA EVENTOS: PAPEL SUPREMO 250G, 4X0 COR, C/BOLSO, TAM 47X32CM, PLASTIFICADA. (ARTE FORNECIDA PELA UNIDADE GESTORA)	4000,0	Unidade	4,53	18.120,00
29 - GARRAFA - MATERIAL: PLÁSTICO, CAPACIDADE: 500 ML, APLICAÇÃO: ÁGUA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA ROSCÁVEL, COR: BRANCA, PERSONALIZADA LOGOMARCA, TIPO: SQUEEZE. ARTE GRÁFICA CONFORME CONTRATANTE.	5000,0	Unidade	10,74	53.700,00
30 - OUTDOOR. CONFECÇÃO, IMPRESSÃO DIGITAL E COLOCAÇÃO DE OUTDOOR.3X9M - COLORIDO 4/0 (IMPRESSÃO E FIXAÇÃO DURANTE NO MÍNIMO 30 DIAS EM VIA PÚBLICA EM ESPAÇO DE GRANDE VISIBILIDADE). A EMPRESA DEVE AFIXAR A ARTE EM PLACA PRÓPRIA OU LOCADA EM LOCAIS DE GRANDE VISIBILIDADE, RUAS, VIAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO	8,0	Unidade	5.298,57	42.388,56
31 - FOLDER: 4X4 COR, TAMANHO 22X32CM, PAPEL COUCHE 60K. 3(Três) DOBRAS. (ARTE FORNECIDA PELA UNIDADE GESTORA)	4000,0	Unidade	1,89	7.560,00
32 - ESTOJO ESCOLAR - MATERIAL PVC, COMPRIMENTO 27cm, LARGURA 7cm, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ZÍPER, IMPRESSÃO SILK SCREEN PERSONALIZADA 3 CORES, COR: BRANCA. ARTE GRÁFICA FORNECIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	4100,0	Unidade	16,55	67.855,00

33 - ADESIVO TIPO LEITOSO (RESISTENTE A ÁGUA) TAMNHO A3 (ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO).	100,0	Unidade	11,00	1.100,00
34 - ADESIVOS 10X20CM	1000,0	Unidade	3,54	3.540,00
35 - BONÉ em tactel, na cor branca e/ou azul, com regulador em plástico; Com arte da logo do município e ou conforme contratante em serigrafia em até 4 cores na frente; tamanho adulto único.	600,0	Unidade	22,21	13.326,00
36 - BOTONS - BOTTON MEDINDO NA SUA CIRCUNFERÊNCIA EM ATÉ 4,5CM, EM LATA COM PERSONALIZAÇÃO EM IMPRESSÃO DIGITAL, COM BASE NA PARTE DE TRÁS EM METAL OU PVC E COM ALFINETE, PELÍCULA PROTETORA BRILHANTE NA PARTE FRONTAL.	1000,0	Unidade	7,18	7.180,00
37 - CARIMBO, CARIMBO AUTO TINTADO, TIPO ESTOJO AUTOMÁTICO, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO MODELO PRINTER 20, 4911, DIMENSÕES 38MMX14MM	10,0	Unidade	94,71	947,10
38 - CARIMBO, CARIMBO DE BORRACHA COM BASE E CABO DE MADEIRA TIPO COMUM, FORMATO RETANGULAR 4X6CM	20,0	Unidade	89,50	1.790,00
39 - CONVITE: TAMANHO 22X32CM, COUCHE 80K, BRILHO FV COLOR, 4X4 COR, COM 1 (UMA) DOBRA. (ARTE FORNECIDA PELA UNIDADE GESTORA)	1000,0	Unidade	5,65	5.650,00
40 - CONVITE, IMPRESSÃO POLICROMIA, FORMATO A4, TIPO DE PAPEL: COUCHÊ	200,0	Unidade	5,30	1.060,00
41 - COPO LONG DRINK, 350ml, cor solido branco, acrílico (ps cristal), personalizado com impressão a laser 4/0 cores frente, 6cmx15cm. arte FORNECIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	3000,0	Unidade	8,49	25.470,00
42 - CRACHÁ colorido (alta qualidade) em PVC 10mm, tamanho 5,4 x 8,4cm, 4/4 cores, frente com impressão de foto por baixo da lâmina, dados variáveis, com protetor plástico transparente e fita de gorgurão personalizada. Conforme modelos da contratante.	100,0	Unidade	32,39	3.239,00

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bens de luxo, conforme Decreto Municipal nº 030102 de 1º de março de 2023.

1.5. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.6. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.7. O custo estimado total da contratação é de R\$ 592.560,31(Quinhentos e noventa e dois mil quinhentos e sessenta reais e trinta e um centavos).

1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. JUSTIFICATIVA DA NÃO EXCLUSIVIDADE PARA ME E EPP.

2.1. É certo que a exclusividade às micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações com valor estimado de até R\$ 80.000,00, conforme determina o Art. 47, da Lei Complementar nº 123/2006 e Art. 6º do Decreto nº 8.538/2015. Contudo, existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional, CF 1988, Art. 170, IX, sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva.

Nesse sentido, o Art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006 proíbe a aplicação do disposto nos seus artigos 47 e 48, quando não houver o mínimo de três fornecedores competitivos, enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as

exigências estabelecidas no instrumento convocatório (artigo 49, II, da LC 123/2006). Interpretando-se esse dispositivo, é possível chegar à conclusão de que, caso na localidade não seja possível segregar ao menos 3 (três) fornecedores enquadrados como ME ou EPP com a capacidade de cumprir as exigências do Edital, então a Administração poderá aplicar as regras excludentes do art. 49, II da LC nº 123/2006, permitindo a participação dos demais fornecedores interessados.

Nesse ponto, cabe registrar que não foi encontrado, em pesquisa de mercado realizada para obter cotações válidas para balizar esta contratação, o número mínimo de três fornecedores locais com a qualificação de micro e pequena empresa. Ademais, não se identificou ferramenta, cadastro ou outro instrumento seguro apto a sustentar a tomada de decisão desta Secretaria, acerca da vantajosidade de se garantir a exclusividade para as ME e EPP.

Deste modo, é temerária a tomada de decisão em favor da exclusividade, sendo prudente não restringir a competição, concedendo exclusividade, sem os parâmetros adequados que garantam a existência de fornecedores capazes de atender a demanda, podendo, a Administração conduzir uma licitação ineficaz, com elevado número de itens desertos e fracassados, em virtude da ausência de fornecedores, podendo a unidade demandante, ser levada a repetir o procedimento licitatório, o que aumentaria os custos da contratação, gerando prejuízos ao município.

Não se desconhece que a razão de ser da norma, é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, conforme Art. 47 da LC nº 123/2006). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei nº 14.133/2021. A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Diante disso, considerando o risco presente na concessão da exclusividade e ausência de parâmetros que afastem esses riscos, considerando ainda que tal decisão preserva a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, e que as ME e EPP terão garantidos os outros benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, esta licitação não será exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por conta da impossibilidade de identificar a existência de fornecedores competitivos enquadrados nessa categoria e sediados local ou regionalmente, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. O prazo de entrega dos itens é de 10 (dez) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo contratante, em quantitativo especificado pelo setor competente.

6.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Uruburetama, situado na Rua Farmacêutico Jose Rodrigues nº 229, no Centro desta cidade Uruburetama / CE.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133/2021).

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável no acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

8.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

8.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

8.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de

documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/2021.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço, por Item**.

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

I - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a). Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b). Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c). Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d). Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e). Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f). Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g). Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- h). Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.
- i). Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b). Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c). Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- d). Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- e). Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f). Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- g). Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h). Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- i). Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.
- j). Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;
- k). O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- l). Declaração de pleno cumprimento dos requisitos do edital e seus anexos.

III - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a). Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.
 - a.1). Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.
- b). Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- c). As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- d). Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- e). Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando a empresa for optante ou obrigada pelo regime adotado.

V - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- A). Comprovação de aptidão para execução de fornecimento equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- B) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

- b.1) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.
- b.2) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item “a”, instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.
- b.3) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- C) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

08.03 - Fundo Desenv. da Educação Básica – FUNDEB

12.361.0173.2.064.0000 - FDB30 - DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL

12.365.0174.2.066.0000 - FDB30 - DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

12.368.0171.2.070.0000 - FDB30 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Elemento de Despesa:

3.3.90.30.00 Material de Consumo

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

10.2. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Uruburetama/CE, 23 de janeiro de 2025.



Celma Maria Marques da Silva
Diretora Financeira Orçamentária

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2 – OBJETO:

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS DESTINADOS AO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE URUBURETAMA.

2.1 - DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

2.1.1. A aquisição de materiais gráficos destinados ao funcionamento da Secretaria de Educação do Município de Uruburetama, deverá estar de acordo com as legislações pertinentes em vigor no momento da publicação, em especial a Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 030102/2023, de 01 de março de 2023.

2.2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de material gráfico para atender as demandas das Secretaria Municipal de Educação de Uruburetama, se faz necessária para suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter o estoque desta SME e unidades escolares, tendo em vista que tais materiais são essenciais à continuidade e manutenção dos serviços realizados pela Secretaria Municipal da Educação, bem como para uso pedagógico dos professores no registro, controle e planejamento de rotinas diárias dos alunos da rede municipal de ensino de Uruburetama.

3 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O Objeto a ser contratado está previsto atualmente na Lei Orçamentária Anual (LOA) como base, consequentemente no Plano Anual de Contratação do ano de 2025.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Ademais, a contratação do referido serviço deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 030102/2023, de 01 de março de 2023, as cláusulas contratuais a serem demonstradas em minuta prévia, e a aquisição deverá atender no mínimo as especificações a seguir:

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A quantidade foi estimada levando em consideração o planejamento para o exercício de 2025, portanto, tendo em vista ser uma aquisição importante, com base nas necessidades da Secretarias de Educação do Município de Uruburetama, conforme demonstrado na tabela abaixo:

ITEM / DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE	UNIDADE
1 - TERMO DE COMPROMISSO DE MATRICULA (FICHA) – TERMO DE COMPROMISSO DE MATRICULA. BLOCO C/ 100X1. AP 24KG. 4X0 COR,	30	Bloco

TAM. 21,5X30CM. MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.		
2 - AVALIE.CE PAIC – 2º ANO, 4º ANO, 5º ANO, 8º ano e 9º ano: PORTUGUÊS CADA CADERNO DE PROVA CONTENDO 12 PÁGINAS, INCLUINDO A CAPA. IMPRESSA EM PAPEL OFICIO A4 CÓPIA EM PRETO E BRANCO, FRENTE E VERSO. ACABAMENTO: AS PÁGINAS DEVERÃO SER GRAMPEADAS LATERALMENTE (TIPO CADERNO). (MATRIZ ORIGINAL DA PROVA FORNECIDA EM CD ENCAMINHADO PELA SEDUC E/OU UNIDADE).	3200	Caderno
3 - AVALIE.CE PAIC – 2º ANO, 4º ANO, 5º ANO, 8º ano e 9º ano: MATEMÁTICA: CADA CADERNO DE PROVA CONTENDO 12 PÁGINAS, INCLUINDO A CAPA. IMPRESSA EM PAPEL OFICIO A4 CÓPIA EM PRETO E BRANCO, FRENTE E VERSO. ACABAMENTO: AS PÁGINAS DEVERÃO SER GRAMPEADAS LATERALMENTE (TIPO CADERNO). LACRADA. (MATRIZ ORIGINAL DA PROVA FORNECIDA EM CD ENCAMINHADO PELA SEDUC E/OU UNIDADE).	3200	Caderno
4 - INSTRUMENTAIS DE AVALIAÇÃO (DIAGNÓSTICOS DE ENTRADA E SAIDA) AMA - AMA – 2º, 5º e 9º ANO: MATEMÁTICA: CADA CADERNO DE PROVA CONTENDO 10 PÁGINAS, INCLUINDO A CAPA. IMPRESSA EM PAPEL OFICIO A4 CÓPIA EM PRETO E BRANCO, FRENTE E VERSO. ACABAMENTO: AS PÁGINAS DEVERÃO SER GRAMPEADAS LATERALMENTE (TIPO CADERNO). LACRADA. (MATRIZ ORIGINAL DA PROVA FORNECIDA EM CD ENCAMINHADO PELA SEDUC E/OU UNIDADE).	1980	Caderno
5 - INSTRUMENTAIS DE AVALIAÇÃO (DIAGNÓSTICOS DE ENTRADA E SAIDA) AMA – 2º, 5º e 9º ANO: PORTUGUÊS CADA CADERNO DE PROVA CONTENDO 10 PÁGINAS, INCLUINDO A CAPA. IMPRESSA EM PAPEL OFICIO A4 CÓPIA EM PRETO E BRANCO, FRENTE E VERSO. ACABAMENTO: AS PÁGINAS DEVERÃO SER GRAMPEADAS LATERALMENTE (TIPO CADERNO 2º ao 9º ano. (MATRIZ ORIGINAL DA PROVA FORNECIDA EM CD ENCAMINHADO PELA SEDUC E/OU UNIDADE).	1980	Caderno
6 - HISTORICO ESCOLAR C/ CERTIFICADO – HISTÓRICO ESCOLAR COM CERTIFICADO. PAPEL AP 60KG. 4X1 COR, TAM. 21,5X29,5CM. MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	1000	Unidade
7 - FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO – FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO. BLOCO C/ 100X1. AP 24 KG. 4X0, TAM. 21,5X30CM. MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	40	Bloco
8 - FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL, PAPEL 40KG, TAMNHO A4, impressão em cores, frente e verso. MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	800	Unidade
9 - DIARIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS – DIÁRIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL I (ANOS INICIAIS), CAPA FICHA 60KG, COR AZUL, EMBLEMA DA LOGOMARCA DA PREFEITURA. 4X1 COR. MIOLO: 28 PÁG. 1X1 COR. AP 24KG. TAM. 31X16CM. ENCADERNADO capa plástica e espiral 7mm a 12mm. MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	560	Unidade
10 - DIARIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – DIÁRIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL II (ANOS FINAIS), CAPA FICHA 60 KG, COR EMBLEMA DA LOGOMARCA DA PREFEITURA. 4X1 COR. MIOLO: 50 PAG 1X1 COR. AP 24 KG. TAM. 31X16CM. ENCADERNADO	1200	Unidade

capa plástica e espiral 7mm a 12mm. MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.		
11 - DIARIO DE CLASSE EDUCAÇÃO INFANTIL – DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO INFANTIL, CAPA FICHA 60KG em COR, EMBLEMA DA LOGOMARCA DA PREFEITURA. 4X1 COR. MIOLO: 53 PGS 1X1 COR. AP 24KG. TAM. 31X16CM. ENCADERNADO capa plástica e espiral 7mm a 12mm. MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	250	Unidade
12 - CRACHÁ - 10X15CM, PAPEL 180G, EM CORES, COM CORDÃO. (ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO).	800	Unidade
13 - CARTAZES PAPEL COUCHÊ, IMPRESSÃO COLORIDA TAMANHO A2 (ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO).	350	Unidade
14 - CARTAZES PAPEL COUCHÊ, IMPRESSÃO COLORIDA TAMANHO A1 (ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO).	250	Unidade
15 - CARTAZES PAPEL COUCHÊ, IMPRESSÃO COLORIDA TAMANHO A0 (ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO).	150	Unidade
16 - BOLETIM ESCOLAR DO FUNDAMENTAL – BOLETIM ESCOLAR PARA O ENSINO FUNDAMENTAL. AP 60KG. 4X1. COR. TAM. 22X31CM. MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	4500	Unidade
17 - BANNER, 04 - DIMENSÃO: MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,90M X 1,20M (LARGURA X ALTURA). TIPO DE MATERIAL: EM LONA SINTÉTICA, ACABAMENTO COM CANO DE PVC DE 20 MILÍMETROS NA PARTE SUPERIOR E INFERIOR, CORDÃO DE NYLON PARA SUSTENTAÇÃO E SOLDA. TIPO DE IMPRESSÃO: DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO, COM TINTA UV E ACABAMENTO, POLICROMIA, TEXTO E GRAVURAS - APENAS FRENTE. AS ARTES/ MÍDIAS SERÃO FORNECIDAS EM ARQUIVOS NO FORMATO .DOC, .JPG OU .CDR NO MOMENTO DAS REQUISIÇÕES.	40	Unidade
18 - BANNER 03 - DIMENSÃO: MEDINDO APROXIMADAMENTE 6,00M X 3,00M (LARGURA X ALTURA). TIPO DE MATERIAL: EM LONA SINTÉTICA, COM ACABAMENTO COM ILHOES. TIPO DE IMPRESSÃO: DIGITAL EM ADESIVO PLOTADO, POLICROMIA, TEXTO E GRAVURAS - APENAS FRENTE. AS ARTES/MÍDIAS SERÃO FORNECIDAS EM ARQUIVOS NO FORMATO .DOC, .JPG OU .CDR NOP MOMENTO DAS REQUISIÇÕES.	10	Unidade
19 - BANNER (TIPO FAIXA) 02 - DIMENSÃO: MEDINDO APROXIMADAMENTE 3,00 M X 0,70M (LARGURA X ALTURA). TIPO DE MATERIAL: EM LONA SINTÉTICA, ACABAMENTO COM CANO DE PVC DE 20 MILÍMETROS NAS LATERAIS DIREITA E ESQUERDA, TIPO DE IMPRESSÃO: DIGITAL, POLICROMIA, TEXTO E GRAVURAS - APENAS FRENTE COM TINTA A BASE DE SOLVENTE. AS ARTES/MÍDIAS SERÃO FORNECIDAS EM ARQUIVOS NO FORMATO .DOC, .JPG OU .CDR NO MOMENTO DAS REQUISIÇÕES.	50	Unidade
20 - BANNER 01 - DIMENSÃO: MEDINDO APROXIMADAMENTE 2,00M X 1,50M (LARGURA X ALTURA). TIPO DE MATERIAL: EM LONA SINTÉTICA, ACABAMENTO COM CANO DE PVC DE 20 MILÍMETROS NA PARTE SUPERIOR E INFERIOR, CORDÃO DE NYLON PARA SUSTENTAÇÃO E SOLDA. TIPO DE IMPRESSÃO: DIGITAL EM ADESIVO PLOTADO, POLICROMIA, TEXTO E GRAVURAS - APENAS FRENTE. AS ARTES/MÍDIAS SERÃO FORNECIDAS EM ARQUIVOS NO FORMATO .DOC, .JPG OU .CDR NO MOMENTO DAS REQUISIÇÕES	15	Unidade
21 - MAPA MUNICÍPIO TAM 100X80	35	Unidade

22 - MAPA DO ESTADO TAM 100X80	35	Unidade
23 - ESCUDO (BRASÃO) ESCOLAR, EM PVC , DIAMENTRO 70CM	50	Unidade
24 - XEROX COLORIDA A4, CONFORME DEMANDA DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	15000	Unidade
25 - PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADA – em Tyvek - Tamanho da Pulseira: 20mm x 245mm – Área imprimível: 15mm x 140mm. Cor e arte conforme necessidade da contratante	2000	Unidade
26 - PLACA DE IDENTIFICACAO Material LONA, já incluso serviço de colocação.	40	Metro Quadrado
27 - PLACA DE HOMENAGEM EM ACRILICO PERSONALIZADA COM PROLONGADOR 30X20 CM	200	Unidade
28 - PASTA PARA EVENTOS: PAPEL SUPREMO 250G, 4X0 COR, C/BOLSO, TAM 47X32CM, PLASTIFICADA. (ARTE FORNECIDA PELA UNIDADE GESTORA)	4000	Unidade
29 - GARRAFA - MATERIAL: PLÁSTICO, CAPACIDADE: 500 ML, APLICAÇÃO: ÁGUA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA ROSCÁVEL, COR: BRANCA, PERSONALIZADA LOGOMARCA, TIPO: SQUEEZE. ARTE GRÁFICA CONFORME CONTRATANTE.	5000	Unidade
30 - OUTDOOR. CONFECCÃO, IMPRESSÃO DIGITAL E COLOCAÇÃO DE OUTDOOR.3X9M - COLORIDO 4/0 (IMPRESSÃO E FIXAÇÃO DURANTE NO MÍNIMO 30 DIAS EM VIA PÚBLICA EM ESPAÇO DE GRANDE VISIBILIDADE). A EMPRESA DEVE AFIXAR A ARTE EM PLACA PRÓPRIA OU LOCADA EM LOCAIS DE GRANDE VISIBILIDADE, RUAS, VIAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO	08	Unidade
31 - FOLDER: 4X4 COR, TAMANHO 22X32CM, PAPEL COUCHE 60K. 3(Três)) DOBRAS. (ARTE FORNECIDA PELA UNIDADE GESTORA)	4000	Unidade
32 - ESTOJO ESCOLAR - MATERIAL PVC, COMPRIMENTO 27cm, LARGURA 7cm, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ZÍPER, IMPRESSÃO SILK SCREEN PERSONALIZADA 3 CORES, COR: BRANCA. ARTE GRÁFICA FORNECIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	4100	Unidade
33 - ADESIVO TIPO LEITOSO (RESISTENTE A ÁGUA) TAMNHO A3 (ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO).	100	Unidade
34 - ADESIVOS 10X20CM	1000	Unidade
35 - BONÉ em tactel, na cor branca e/ou azul, com regulador em plástico; Com arte da logo do município e ou conforme contratante em serigrafia em até 4 cores na frente; tamanho adulto único.	60	Unidade
36 - BOTONS - BOTTON MEDINDO NA SUA CIRCUNFERÊNCIA EM ATÉ 4,5CM, EM LATA COM PERSONALIZAÇÃO EM IMPRESSÃO DIGITAL, COM BASE NA PARTE DE TRÁS EM METAL OU PVC E COM ALFINETE, PELÍCULA PROTETORA BRILHANTE NA PARTE FRONTAL.	1000	Unidade
37 - CARIMBO, CARIMBO AUTO TINTADO, TIPO ESTOJO AUTOMÁTICO, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO MODELO PRINTER 20, 4911, DIMENSÕES 38MMX14MM	10	Unidade
38 - CARIMBO, CARIMBO DE BORRACHA COM BASE E CABO DE MADEIRA TIPO COMUM, FORMATO RETANGULAR 4X6CM	20	Unidade
39 - CONVITE: TAMANHO 22X32CM, COUCHE 80K, BRILHO FV COLOR, 4X4 COR, COM 1 (UMA) DOBRA. (ARTE FORNECIDA PELA UNIDADE GESTORA)	1000	Unidade
40 - CONVITE, IMPRESSÃO POLICROMIA, FORMATO A4, TIPO DE PAPEL: COUCHÊ	200	Unidade

41 - COPO LONG DRINK, 350ml, cor solido branco, acrílico (ps cristal), personalizado com impressão a laser 4/0 cores frente, 6cmx15cm. arte FORNECIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	3000	Unidade
42 - CRACHÁ colorido (alta qualidade) em PVC 10mm, tamanho 5,4 x 8,4cm, 4/4 cores, frente com impressão de foto por baixo da lâmina, dados variáveis, com protetor plástico transparente e fita de gorgurão personalizada. Conforme modelos da contratante.	100	Unidade

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Os orçamentos foram realizados através de um software de gerenciamento das cotações de preços e compras governamentais para Prefeituras e diversos Órgãos Públicos, M2A Tecnologia (<https://compras.m2atecnologia.com.br/>). Através do sistema de cotações supracitado é possível realizar consulta avançada de itens em cestas de preços, obtidas através de contratações semelhantes, permitindo uma gestão eficaz e inteligente, dentre eles, os de maior destaque para este relatório foi a utilização da média aritmética dos orçamentos, considerando a classificação do objeto e o banco de preços do último ano, já que esses preços devem ser atuais, “preços de mercado”. O valor estimado global é de R\$ 592.560,31 (Quinhentos e noventa e dois mil quinhentos e sessenta reais e trinta e um centavos), conforme tabela abaixo e pesquisa de mercado, anexo a este Estudo Técnico Preliminar.

Item / Descrição do Material	Quant.	Unid.	Valor Médio Unitário	Valor Total
1 - TERMO DE COMPROMISSO DE MATRICULA (FICHA) – TERMO DE COMPROMISSO DE MATRICULA. BLOCO C/ 100X1. AP 24KG. 4X0 COR, TAM. 21,5X30CM. MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	30	Bloco	25,21	756,30
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 6			
2 - AVALIE.CE PAIC – 2º ANO, 4º ANO, 5º ANO, 8º ano e 9º ano: PORTUGUÊS CADA CADERNO DE PROVA CONTENDO 12 PÁGINAS, INCLUINDO A CAPA. IMPRESSA EM PAPEL OFICIO A4 CÓPIA EM PRETO E BRANCO, FRENTE E VERSO. ACABAMENTO: AS PÁGINAS DEVERÃO SER GRAMPEADAS LATERALMENTE (TIPO CADERNO). (MATRIZ ORIGINAL DA PROVA FORNECIDA EM CD ENCAMINHADO PELA SEDUC E/OU UNIDADE).	3200	Caderno	8,90	28.480,00
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 6			
3 - AVALIE.CE PAIC – 2º ANO, 4º ANO, 5º ANO, 8º ano e 9º ano: MATEMÁTICA: CADA CADERNO DE PROVA CONTENDO 12 PÁGINAS, INCLUINDO A CAPA. IMPRESSA EM PAPEL OFICIO A4 CÓPIA EM PRETO E BRANCO, FRENTE E VERSO. ACABAMENTO: AS PÁGINAS DEVERÃO SER GRAMPEADAS LATERALMENTE (TIPO CADERNO). LACRADA. (MATRIZ ORIGINAL DA PROVA FORNECIDA EM CD ENCAMINHADO PELA SEDUC E/OU UNIDADE).	3200	Caderno	8,88	28.416,00
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 5			
4 - INSTRUMENTAIS DE AVALIAÇÃO (DIAGNÓSTICOS DE ENTRADA E SAIDA) AMA - AMA – 2º, 5º e 9º ANO: MATEMÁTICA: CADA CADERNO DE PROVA CONTENDO 10 PÁGINAS, INCLUINDO A CAPA. IMPRESSA EM PAPEL OFICIO A4 CÓPIA EM PRETO E	1980	Caderno	7,80	15.444,00

BRANCO, FRENTE E VERSO. ACABAMENTO: AS PÁGINAS DEVERÃO SER GRAMPEADAS LATERALMENTE (TIPO CADERNO). LACRADA. (MATRIZ ORIGINAL DA PROVA FORNECIDA EM CD ENCAMINHADO PELA SEDUC E/OU UNIDADE).				
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 5			
5 - INSTRUMENTAIS DE AVALIAÇÃO (DIAGNÓSTICOS DE ENTRADA E SAÍDA) AMA - 2º, 5º e 9º ANO: PORTUGUÊS CADA CADERNO DE PROVA CONTENDO 10 PÁGINAS, INCLUINDO A CAPA. IMPRESSA EM PAPEL OFÍCIO A4 CÓPIA EM PRETO E BRANCO, FRENTE E VERSO. ACABAMENTO: AS PÁGINAS DEVERÃO SER GRAMPEADAS LATERALMENTE (TIPO CADERNO 2º ao 9º ano. (MATRIZ ORIGINAL DA PROVA FORNECIDA EM CD ENCAMINHADO PELA SEDUC E/OU UNIDADE).	1980	Caderno	7,65	15.147,00
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 4			
6 - HISTÓRICO ESCOLAR C/ CERTIFICADO - HISTÓRICO ESCOLAR COM CERTIFICADO. PAPEL AP 60KG. 4X1 COR, TAM. 21,5X29,5CM. MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	1000	Unidade	2,08	2.080,00
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 8			
7 - FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO - FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO. BLOCO C/ 100X1. AP 24 KG. 4X0, TAM. 21,5X30CM. MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	40	Bloco	16,59	663,60
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 9			
8 - FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL, PAPEL 40KG, TAMNHO A4, impressão em cores, frente e verso. MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	800	Unidade	3,10	2.480,00
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 5			
9 - DIÁRIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS - DIÁRIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL I (ANOS INICIAIS), CAPA FICHA 60KG, COR AZUL, EMBLEMA DA LOGOMARCA DA PREFEITURA. 4X1 COR. MIOLO: 28 PÁG. 1X1 COR. AP 24KG. TAM. 31X16CM. ENCADERNADO capa plástica e espiral 7mm a 12mm. MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	560	Unidade	25,00	14.000,00
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 7			
10 - DIÁRIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - DIÁRIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL II (ANOS FINAIS), CAPA FICHA 60 KG, COR EMBLEMA DA LOGOMARCA DA PREFEITURA. 4X1 COR. MIOLO: 50 PAG 1X1 COR. AP 24 KG. TAM. 31X16CM. ENCADERNADO capa plástica e espiral 7mm a 12mm. MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	1200	Unidade	36,65	43.980,00
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 7			
11 - DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO INFANTIL - DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO INFANTIL, CAPA	250	Unidade	31,54	7.885,00

FICHA 60KG em COR, EMBLEMA DA LOGOMARCA DA PREFEITURA. 4X1 COR. MIOLO: 53 PGS 1X1 COR. AP 24KG. TAM. 31X16CM. ENCADERNADO capa plástica e espiral 7mm a 12mm. MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.				
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 7			
12 - CRACHÁ - 10X15CM, PAPEL 180G, EM CORES, COM CORDÃO. (ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO).	800	Unidade	3,83	3.064,00
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 7			
13 - CARTAZES PAPEL COUCHÊ, IMPRESSÃO COLORIDA TAMANHO A2 (ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO).	350	Unidade	7,55	2.642,50
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 6			
14 - CARTAZES PAPEL COUCHÊ, IMPRESSÃO COLORIDA TAMANHO A1 (ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO).	250	Unidade	11,18	2.795,00
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 7			
15 - CARTAZES PAPEL COUCHÊ, IMPRESSÃO COLORIDA TAMANHO A0 (ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO).	150	Unidade	19,90	2.985,00
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 5			
16 - BOLETIM ESCOLAR DO FUNDAMENTAL – BOLETIM ESCOLAR PARA O ENSINO FUNDAMENTAL. AP 60KG. 4X1. COR. TAM. 22X31CM. MODELO FORNECIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	4500	Unidade	2,45	11.025,00
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 7			
17 - BANNER, 04 - DIMENSÃO: MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,90M X 1,20M (LARGURA X ALTURA). TIPO DE MATERIAL: EM LONA SINTÉTICA, ACABAMENTO COM CANO DE PVC DE 20 MILÍMETROS NA PARTE SUPERIOR E INFERIOR, CORDÃO DE NYLON PARA SUSTENTAÇÃO E SOLDA. TIPO DE IMPRESSÃO: DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO, COM TINTA UV E ACABAMENTO, POLICROMIA, TEXTO E GRAVURAS - APENAS FRENTE. AS ARTES/MÍDIAS SERÃO FORNECIDAS EM ARQUIVOS NO FORMATO .DOC, .JPG OU .CDR NO MOMENTO DAS REQUISIÇÕES.	40	Unidade	133,81	5.352,40
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 7			
18 - BANNER 03 - DIMENSÃO: MEDINDO APROXIMADAMENTE 6,00M X 3,00M (LARGURA X ALTURA). TIPO DE MATERIAL: EM LONA SINTÉTICA, COM ACABAMENTO COM ILHOES. TIPO DE IMPRESSÃO: DIGITAL EM ADESIVO PLOTADO, POLICROMIA, TEXTO E GRAVURAS - APENAS FRENTE. AS ARTES/MÍDIAS SERÃO FORNECIDAS EM ARQUIVOS NO FORMATO .DOC, .JPG OU .CDR NOP MOMENTO DAS REQUISIÇÕES.	10	Unidade	2.215,68	22.156,80
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 6			



19 - BANNER (TIPO FAIXA) 02 - DIMENSÃO: MEDINDO APROXIMADAMENTE 3,00 M X 0,70M (LARGURA X ALTURA). TIPO DE MATERIAL: EM LONA SINTÉTICA, ACABAMENTO COM CANO DE PVC DE 20 MILÍMETROS NAS LATERAIS DIREITA E ESQUERDA, TIPO DE IMPRESSÃO: DIGITAL, POLICROMIA, TEXTO E GRAVURAS - APENAS FRENTE COM TINTA A BASE DE SOLVENTE. AS ARTES/MÍDIAS SERÃO FORNECIDAS EM ARQUIVOS NO FORMATO .DOC, .JPG OU .CDR NO MOMENTO DAS REQUISIÇÕES.	50	Unidade	262,29	13.114,50
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 7			
20 - BANNER 01 - DIMENSÃO: MEDINDO APROXIMADAMENTE 2,00M X 1,50M (LARGURA X ALTURA). TIPO DE MATERIAL: EM LONA SINTÉTICA, ACABAMENTO COM CANO DE PVC DE 20 MILÍMETROS NA PARTE SUPERIOR E INFERIOR, CORDÃO DE NYLON PARA SUSTENTAÇÃO E SOLDA. TIPO DE IMPRESSÃO: DIGITAL EM ADESIVO PLOTADO, POLICROMIA, TEXTO E GRAVURAS - APENAS FRENTE. AS ARTES/MÍDIAS SERÃO FORNECIDAS EM ARQUIVOS NO FORMATO .DOC, .JPG OU .CDR NO MOMENTO DAS REQUISIÇÕES	15	Unidade	333,17	4.997,55
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 6			
21 - MAPA MUNICÍPIO TAM 100X80	35	Unidade	175,00	6.125,00
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 4			
22 - MAPA DO ESTADO TAM 100X80	35	Unidade	175,00	6.125,00
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 4			
23 - ESCUDO (BRASÃO) ESCOLAR, EM PVC , DIAMENTRO 70CM	50	Unidade	191,40	9.570,00
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 5			
24 - XEROX COLORIDA A4, CONFORME DEMANDA DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	15000	Unidade	1,23	18.450,00
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 7			
25 - PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADA – em Tyvek - Tamanho da Pulseira: 20mm x 245mm – Área imprimível: 15mm x 140mm. Cor e arte conforme necessidade da contratante	2000	Unidade	1,95	3.900,00
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 6			
26 - PLACA DE IDENTIFICACAO Material LONA, já incluso serviço de colocação.	40	Metro Quadrado	160,00	6.400,00
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 4			
27 - PLACA DE HOMENAGEM EM ACRILICO PERSONALIZADA COM PROLONGADOR 30X20 CM	200	Unidade	308,00	61.600,00
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 5			
28 - PASTA PARA EVENTOS: PAPEL SUPREMO 250G, 4X0 COR, C/BOLSO, TAM 47X32CM, PLASTIFICADA. (ARTE FORNECIDA PELA UNIDADE GESTORA)	4000	Unidade	4,53	18.120,00
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 8			
29 - GARRAFA - MATERIAL: PLÁSTICO, CAPACIDADE: 500 ML, APLICAÇÃO: ÁGUA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA ROSCÁVEL, COR: BRANCA,	5000	Unidade	10,74	53.700,00

PERSONALIZADA LOGOMARCA, TIPO: SQUEEZE. ARTE GRÁFICA CONFORME CONTRATANTE.				
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 8			
30 - OUTDOOR. CONFECÇÃO, IMPRESSÃO DIGITAL E COLOCAÇÃO DE OUTDOOR.3X9M - COLORIDO 4/0 (IMPRESSÃO E FIXAÇÃO DURANTE NO MÍNIMO 30 DIAS EM VIA PÚBLICA EM ESPAÇO DE GRANDE VISIBILIDADE). A EMPRESA DEVE AFIXAR A ARTE EM PLACA PRÓPRIA OU LOCADA EM LOCAIS DE GRANDE VISIBILIDADE, RUAS, VIAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO	8	Unidade	5.298,57	42.388,56
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 7			
31 - FOLDER: 4X4 COR, TAMANHO 22X32CM, PAPEL COUCHE 60K. 3(Três) DOBRAS. (ARTE FORNECIDA PELA UNIDADE GESTORA)	4000	Unidade	1,89	7.560,00
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 7			
32 - ESTOJO ESCOLAR - MATERIAL PVC, COMPRIMENTO 27cm, LARGURA 7cm, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ZÍPER, IMPRESSÃO SILK SCREEN PERSONALIZADA 3 CORES, COR: BRANCA. ARTE GRÁFICA FORNECIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	4100	Unidade	16,55	67.855,00
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 5			
33 - ADESIVO TIPO LEITOSO (RESISTENTE A ÁGUA) TAMNHO A3 (ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO).	100	Unidade	11,00	1.100,00
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 4			
34 - ADESIVOS 10X20CM	1000	Unidade	3,54	3.540,00
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 6			
35 - BONÉ em tadel, na cor branca e/ou azul, com regulador em plástico; Com arte da logo do município e ou conforme contratante em serigrafia em até 4 cores na frente; tamanho adulto único.	600	Unidade	22,21	13.326,00
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 7			
36 - BOTONS - BOTTON MEDINDO NA SUA CIRCUNFERÊNCIA EM ATÉ 4,5CM, EM LATA COM PERSONALIZAÇÃO EM IMPRESSÃO DIGITAL, COM BASE NA PARTE DE TRÁS EM METAL OU PVC E COM ALFINETE, PELÍCULA PROTETORA BRILHANTE NA PARTE FRONTAL.	1000	Unidade	7,18	7.180,00
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 6			
37 - CARIMBO, CARIMBO AUTO TINTADO, TIPO ESTOJO AUTOMÁTICO, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO MODELO PRINTER 20, 4911, DIMENSÕES 38MMX14MM	10	Unidade	94,71	947,10
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 7			
38 - CARIMBO, CARIMBO DE BORRACHA COM BASE E CABO DE MADEIRA TIPO COMUM, FORMATO RETANGULAR 4X6CM	20	Unidade	89,50	1.790,00
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 7			

39 - CONVITE: TAMANHO 22X32CM, COUCHE 80K, BRILHO FV COLOR, 4X4 COR, COM 1 (UMA) DOBRA. (ARTE FORNECIDA PELA UNIDADE GESTORA)	1000	Unidade	5,65	5.650,00
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 5			
40 - CONVITE, IMPRESSÃO POLICROMIA, FORMATO A4, TIPO DE PAPEL: COUCHÊ	200	Unidade	5,30	1.060,00
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 5			
41 - COPO LONG DRINK, 350ml, cor solido branco, acrílico (ps cristal), personalizado com impressão a laser 4/0 cores frente, 6cmx15cm. arte FORNECIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	3000	Unidade	8,49	25.470,00
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 7			
42 - CRACHÁ colorido (alta qualidade) em PVC 10mm, tamanho 5,4 x 8,4cm, 4/4 cores, frente com impressão de foto por baixo da lâmina, dados variáveis, com protetor plástico transparente e fita de gorgurão personalizada. Conforme modelos da contratante.	100	Unidade	32,39	3.239,00
METODOLOGIA: Média	PREÇOS PRATICADOS: 7			

7 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Para atender à necessidade de aquisição de materiais supracitados, foram analisadas diversas soluções de contratação existentes no mercado e junto a outros órgãos públicos. As principais soluções investigadas incluem:

01. Contratação direta com o fornecedor, utilizando-se de pesquisa de mercado para encontrar as melhores ofertas em termos de valor e qualidade, permitindo negociações diretas com cada fornecedor;
02. Formas alternativas de contratação, como adesão a Atas de Registro de Preços de outros órgãos públicos, que pode oferecer condições previamente negociadas e consideradas vantajosas;
03. Realização de pregão eletrônico para a seleção da proposta mais vantajosa entre os fornecedores participantes, o que promove competição e transparência ao processo de aquisição.

7.2. Após cuidadosa avaliação, considerando as especificidades da Secretaria Municipal de Educação e dos materiais gráficos a serem adquiridos, conclui-se que a solução mais adequada para este caso é a realização de um pregão eletrônico. Esta modalidade é alinhada ao princípio da eficiência e ao interesse público, conforme estabelecido pelo art. 5º da Lei nº 14.133/2021, oportunizando a participação de um número maior de fornecedores, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa e assegurando a transparência do processo de contratação.

7.3. O pregão eletrônico permite avaliar diversas propostas, observando tanto a adequação aos requisitos técnicos e padrões de qualidade especificados, quanto a obtenção de preços competitivos. Este formato é particularmente útil quando se busca adquirir uma gama variada de materiais, atendendo plenamente às necessidades identificadas para os programas sociais e para a estruturação organizacional da Secretaria.

7.4. Diante das necessidades apontadas neste Estudo Técnico Preliminar, o atendimento à solução exige a contratação de empresas especializadas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido. Diante disso, entre as soluções disponíveis no mercado, foi vislumbrada como opção viável, a utilização da modalidade Pregão em seu formato eletrônico, considerando o objeto pretendido, aquisição.

7.5. ENCAMINHAMENTO: Solução que atende a demanda.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

8.1. A solução proposta para atender à necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Uruburetama, engloba a seleção de produtos que atendam às exigências de qualidade, durabilidade e funcionalidade. Com base na Lei nº 14.133/2021, que estabelece os procedimentos para licitações e contratações públicas, realizou-se um estudo detalhado considerando as alternativas disponíveis no mercado, visando identificar os itens que ofereçam o melhor desempenho e custo-benefício para a Administração Pública. Além disso,

levou-se em conta o atendimento aos princípios de sustentabilidade e inclusão, alinhados às melhores práticas e à jurisprudência atual.

8.2. Conforme o Art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a estimativa de preços para a contratação foi realizada mediante pesquisa de mercado, assegurando que os valores estejam de acordo com os praticados no setor, considerando a qualidade e as especificações técnicas necessárias. A seleção dos itens priorizou, quando possível, tecnologias e materiais inovadores que garantam maior eficiência, economia de recursos e menor impacto ambiental, cumprindo com os requisitos de desenvolvimento nacional sustentável estipulados pelo Art. 26 desta mesma lei.

8.3. Conclui-se que a solução descrita se alinha integralmente às diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, oferecendo uma resposta eficaz e estratégica às necessidades identificadas, adotando práticas de mercado que garantem o melhor valor para administração pública e para a sociedade, sem negligenciar os aspectos de sustentabilidade, inclusão e inovação.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

9.1. A análise para determinar o parcelamento ou não do objeto da contratação considerou todos os aspectos técnicos, econômicos e mercadológicos relevantes, conforme orienta a Lei nº 14.133/2021. Esta seção detalha as considerações feitas e as decisões tomadas nesse sentido.

9.2 Avaliação da Divisibilidade do Objeto: O objeto pretendido, consiste na aquisição de materiais gráficos para atender a demanda dos programas sociais da Secretaria Municipal de Educação de Uruburetama, foi cuidadosamente analisado quanto à sua divisibilidade. Portanto, concluiu-se que o procedimento licitatório deverá ser feito por itens, sem prejuízo dos resultados pretendidos.

9.3 Decisão pelo Não Parcelamento: Aplicou-se a decisão pelo não parcelamento, visto que a divisibilidade do objeto se mostrou plenamente adequada sem prejuízos significantes quanto à economia de escala ou impacto nos resultados pretendidos.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

10.1. Existem contratações correlatas em diversas secretarias. O detalhamento dos itens correlatos pode ser verificado em cada DFD de sua respectiva Unidade gestora.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

11.1 Este ETP está em conformidade com as metas e objetivos previstos no planejamento orçamentário do Plano Anual de Contratações (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e em conformidade com as exigências da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

12.1 A aquisição de material/serviços gráficos, para atender a demanda da rede municipal de ensino da Secretaria de educação do Município de Uruburetama, tem como objetivo fundamental atender aos programas oferecidos à população, em consonância com as determinações da Lei nº 14.133/2021. Para tanto visa-se atingir resultados que não apenas assegurem a eficiência e eficácia das ações desenvolvidas, otimizando os recursos públicos, garantindo que toda aquisição esteja alinhada aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência delineados no Art. 5º da mencionada legislação. Consequentemente, espera-se: Esses resultados pretendidos estão alinhados aos objetivos da Lei nº 14.133/2021, que, conforme seu art. 11, busca assegurar, entre outros, a eficiência nas contratações públicas, o desenvolvimento nacional sustentável e a obtenção de proposições capazes de aquisição de material/serviços gráficos para atender a demanda de alunos do ensino fundamental da rede municipal e da Secretaria de Educação de Uruburetama; Portanto, o principal objetivo da contratação é garantir a disponibilidade contínua dos materiais pretendidos na futura contratação, assegurando que os colaboradores tenham acesso aos recursos necessários para realizar suas atividades diárias de forma eficiente e ininterrupta, levando-se em consideração a economia (uso racional), sustentabilidade, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores que estão vinculadas a esta Secretaria.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

13.1. Para garantir a eficácia e eficiência da aquisição do objeto pretendido, uma série de providências deverão ser adotadas pela administração pública municipal, conforme detalhado a seguir: a aquisição de material/serviços gráfico, conforme especificações e quantitativos relacionados no presente estudo deverá ter vigência pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, e o objeto deve ser formalizado em contrato, considerando que a demanda é recorrente, cuja interrupção pode provocar prejuízos às atividades da unidade demandante. Vale ressaltar que a demanda do objeto supracitado foi incluída no Plano de Contratação Anual do ano de 2025 e está alinhada com os objetivos da unidade demandante. Por fim, deverá constar no contrato o ordenador de despesas e o fiscal de contrato, conforme legislação pertinente.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

15.1. Os principais impactos ambientais causados pelos materiais gráfico está associados ao processo produtivo e à geração de resíduos (embalagem pós-uso).

15.2 Com relação a produção, os possíveis impactos ambientais são:

- a) Desmatamento: Muitos materiais de expediente, como papel e madeira, têm como origem recursos naturais, o que pode levar ao desmatamento de florestas se não forem produzidos de forma sustentável;
- b) Consumo de Recursos Naturais: A produção de materiais de expediente consome recursos naturais, como água e energia, contribuindo para o esgotamento desses recursos finitos;
- c) Emissões de Gases de Efeito Estufa: A produção e o transporte de materiais de expediente podem gerar emissões de gases de efeito estufa, contribuindo para as mudanças climáticas;
- d) Geração de Resíduos: O uso de materiais de expediente gera uma quantidade significativa de resíduos, incluindo papel, plástico e outros materiais, que podem acabar em aterros sanitários ou no meio ambiente, causando poluição.

15.3 Quando da aquisição de bens, recomenda-se que o licitante, fabricante e/ou fornecedor, na medida do possível, atenda aos seguintes critérios de sustentabilidade ambiental e medidas mitigadoras:

- a) que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;
- b) que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c) que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis e /ou sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

15.4 Recomendações de sustentabilidade ambiental para as secretarias contratantes:

- a) Implementar políticas de redução do consumo de materiais de expediente, como impressão frente e verso, quando possível, e uso de comunicações eletrônicas, pode diminuir a necessidade de recursos naturais e a geração de resíduo.
- b) Realizar programa interno, com base na Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, que dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental (PNEA) e dá outras providências, para os funcionários, visando a conscientização dos colaboradores sobre a importância da utilização responsável dos recursos. Isso inclui orientações sobre boas práticas de uso, dicas de economia e incentivos para o descarte adequado de resíduos, promovendo uma cultura organizacional mais sustentável e responsável;
- c) Realizar a separação de resíduos/materiais recicláveis, com a cooperação dos servidores das dependências dos órgãos públicos, identificando-os, de acordo com as normas municipais vigentes, para recolhimento pela Prefeitura Municipal;
- d) Estabelecer programas de incentivo a reutilização de itens, como envelopes e pastas, pode reduzir significativamente o impacto ambiental associado ao material de expediente.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

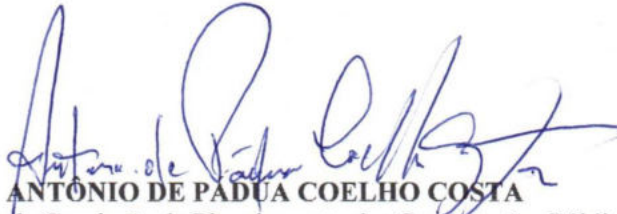
16.1. Esta equipe de planejamento e demandantes declaram viável esta contratação, mostrando-se tecnicamente possível e fundamentalmente necessária, para melhorar o funcionamento da Secretaria de Educação.

Ante o exposto, as informações anexadas são uma junção de tudo que foi considerado para justificar a manutenção e/ou aumento na quantidade dos produtos. Com a apresentação desses documentos e analisado o alinhamento entre eles, esta equipe não vislumbra impossibilidade para a concessão. Vale ressaltar que o parecer, salvo melhor juízo, tem caráter meramente opinativo e não vinculativo.

Diante da declaração de viabilidade da contratação neste documento, encaminhe-se para, com base neste Estudo Técnico Preliminar, a elaboração do Termo de Referência.

Uruburetama/CE, 13 de janeiro de 2025.

ELABORADO POR:

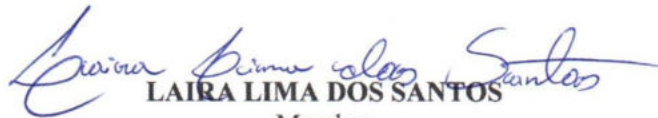


ANTÔNIO DE PADUA COELHO COSTA

Presidente da Comissão de Planejamento das Contratações Públicas



EULER BRANDÃO ÁVILA
Membro



LAIRA LIMA DOS SANTOS
Membro



Francisco Welinton Ribeiro de Sousa
Membro - Representante da Secretaria de Educação

MUNICÍPIO DE URUBURETAMA

Mapa de Riscos

Secretaria de Educação

Comissão de Planejamento das Contratações Públicas

Unidade:

Responsável (is) pela elaboração:

FASE DE ANÁLISE

- (x) Planejamento da Contratação
- (x) Seleção do Fornecedor
- (x) Gestão do Contrato

Observação: Após a identificação e avaliação dos riscos, deve-se verificar a classificação na matriz de Probabilidade x Impacto (ao lado), sendo que os riscos que resultarem em uma classificação alta (cor vermelha na matriz) devem receber maior atenção do que os riscos classificados como moderados ou médios (cor amarela na matriz) e, consequentemente, os riscos classificados como baixo (cor verde na matriz) podem ter menor atenção que os moderados e altos.

Alta	75	150	225
Média	50	100	150
Baixa	25	50	75
	Baixa	Média	Alta
	Impacto		

Descrição dos impactos:

- Baixo:** Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.
- Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.
- Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso



Risco	Probabilidade (P)	Impacto (I)	Classificação (P x I)	Dano	Ação Preventiva (AP)	Responsável AP	Ação de Contingência (AC)	Responsável AC
Planejamento deficiente	Baixa	Alto	Média	O prejuízo ao atendimento das demandas das Unidades Administrativas/Secretarias do Município de Uruburetama	Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades de cada órgão.	Secretário (a) Municipal Requisitante.	Revisão de quantitativos	Equipe planejamento de
Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação	Média	Baixo	Baixa	Demora na disponibilização da solução para as Secretarias do Município de URUBURETAMA; não	1 - Acompanhamento e apoio junto às áreas requisitantes. 2 - Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises;	1 - Equipe planejamento; 2 - Equipe de planejamento da	Apoio temporário de servidores da Capacitados que conhecem o processo na conclusão do processo.	Equipe planejamento de

Risco	Probabilidade (P)	Impacto (I)	Classificação (P x I)	Dano	Ação Preventiva (AP)	Responsável AP	Ação de Contingência (AC)	Responsável AC
Contratada não consegue cumprir com os termos firmados	Baixa	Alto		Atraso na aquisição do objeto	1 - Criteriosa análise dos documentos de habilitação das licitantes	Agente Contratação Pregoeiro(a)	Notificações tempestivas à contratada	Fiscal e Gestor de Contratos

Uruburetama (CE), 13 de janeiro de 2025.

Responsáveis:

Antonio de Padua Coelho Costa
ANTÔNIO DE PADUA COELHO COSTA

Presidente da Comissão de Planejamento das Contratações Públicas

Laira Lima dos Santos
LAIRA LIMA DOS SANTOS

Membro

Euler Brandão Ávila
EULER BRANDÃO ÁVILA

Membro

Francisco Welinton Ribeiro de Sousa
FRANCISCO WELINTON RIBEIRO DE SOUSA

Membro - Representante da Secretaria de Educação

